



PEDOMAN PENERAPAN

**SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN
(PPEPP) STANDAR PENDIDIKAN TINGGI DALAM SPMI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PGRI JOMBANG**

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR TAMBAHAN PERGURUAN TINGGI

NAMA DOKUMEN	BUKU KE	NO	TAHUN
Buku 2 SPMI	II	02	2025

UNIVERSITAS PGRI JOMBANG 2025



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG SENAT PERGURUAN TINGGI

Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 – Fax. (0321) 854319 Jombang 61418

SENAT UNIVERSITAS PGRI JOMBANG BERITA ACARA RAPAT NOMOR: 021/7.088/SU/KL/2025

Bismillahirrahmaanirrahiim

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Dua Puluh Sembilan** Bulan **Oktober** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima**, bertempat di Ruang Meeting Universitas PGRI Jombang, telah berlangsung rapat senat Universitas PGRI Jombang dengan agenda memberi pertimbangan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Jombang

RAPAT SENAT MEMBERIKAN PERTIMBANGAN

Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Jombang yang terdiri dari:

1. Buku 1. Kebijakan SPMI
2. Buku 2. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI
3. Buku 3. Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Buku 4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

Keempat dokumen sudah sesuai dengan Statuta Universitas PGRI Jombang tahun 2023 dan dapat diajukan untuk disahkan oleh PPLP PT PGRI Jombang serta diberlakukan di Universitas PGRI Jombang melalui Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Jombang.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Universitas PGRI Jombang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Jombang, 29 Oktober 2025
Sekretaris,



Prof. Dr. Drs. Firman, M.Pd.

Dr. Heny Sulistyowati, M.Hum.

DAFTAR HADIR
RAPAT SENAT PERTIMBANGAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
Rabu, 29 Oktober 2025

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Prof. Dr. Drs. Firman, M.Pd.	Ketua merangkap Anggota	1
2	Dr. Heny Sulistyowati, M.Hum.	Sekretaris merangkap Anggota	2
3	Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.	Anggota	3
4	Dr. Wiwin Sri Hidayati, M.Pd.	Anggota	4
5	Dr. Diah Puji Nali Brata, M.Si.	Anggota	5
6	Dr. Fahimul Amri, M.Pd.	Anggota	6
7	Prof. Dr. Drs. Agus Prianto, M.Pd.	Anggota	7
8	Dr. Jauhara Dian Nurul Iffah, M.Pd.	Anggota	8
9	Erma Rahayu, M.Pd.	Anggota	9
10	Dr. Rukminingsih, S.S., M.Pd.	Anggota	10
11	Dr. Cahyo Tri Atmojo, S.Pd., M.M.	Anggota	11
12	M. Syaifuddin Solih., S.S., M.Pd.	Anggota	12
13	Dr. Henky Muktiadji, S.T., M.Pd.	Anggota	13
14	Dr. Ahmad Sauqi Ahya', M.A.	Anggota	14
15	Dr. Rahayu Prasetyo, S.Pd., M.Pd.	Anggota	15

Ketua,



Prof. Dr. Drs. Firman, M.Pd.

Sekretaris,

Dr. Heny Sulistyowati, M.Hum.



PERKUMPULAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JOMBANG
(PPLP PT PGRI JOMBANG)

Kep. MENKUMHAM RI No. AHU-0001390.AH.01.08 TAHUN 2024
Jl. Patimura III/17, Telp./Fax (0321) 872365 – Jombang 61418

KEPUTUSAN
PERKUMPULAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JOMBANG

Nomor: 195/C.1/PPLP PT PGRI J/X/2025

Tentang

PENGESAHAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

PENGURUS PPLP PT PGRI JOMBANG

- Menimbang : 1. Bahwa dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, mengharuskan Universitas PGRI Jombang menyesuaikan dokumen SPMI;
2. Bahwa guna mengesahkan pemberlakuan dokumen SPMI dipandang perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua PPLP PT PGRI Jombang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas PGRI Jombang;
6. Renstra Universitas PGRI Jombang.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tertanggal 2 Oktober 2025 tentang Usulan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang tahun 2025;
2. Hasil rapat pertimbangan Senat Universitas PGRI Jombang tanggal 29 Oktober 2025;
3. Surat Rektor Universitas PGRI Jombang tanggal 29 Oktober 2024 tentang Usulan Pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025

MEMUTUSKAN

- Pertama : Mengesahkan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan akan diadakan pembetulan apabila terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ketua PPLP PT PGRI Jombang,




Drs. SIYONO, M.Pd.
NPA. 13121301673



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

TERAKREDITASI "BAIK SEKALI" SK BAN-PT NO. 2315/SK/BAN-PT/AK/PT/VI/2025

Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 Jombang 61418

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Ekonomi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 487/SK/LAMDIK/AK-PNB/S/IV/2024
PPKn Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1704/SK/LAMDIK/AK/S/IX/2025

FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Informatika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 049/SK/LAM-INFOKOM/AK.P/S/VI/2025
Sistem Informasi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 048/SK/LAM-INFOKOM/AK.P/S/III/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1404/SK/LAMDIK/AK/S/III/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 732/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/III/2024

FAKULTAS SENI DAN DESAIN
Desain Komunikasi Visual Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 1231/SK/BAN-PT/AK.P/S/IV/2024

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Bahasa Inggris Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1727/SK/LAMDIK/AK/S/IX/2025
Pendidikan Jasmani Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 960/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/III/2024

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Bisnis Digital Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMEMBA No. 2810/DE/EA.5/AR.10/IX/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1459/SK/LAMDIK/AK/M/VI/2025
Pendidikan Ekonomi Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1701/SK/LAMDIK/AK/M/IX/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1329/SK/LAMDIK/AK/M/VI/2025

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI JOMBANG NOMOR: 149/7.088/SK/PP/2025

Tentang

PEMBERLAKUAN DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS PGRI JOMBANG TAHUN 2025

REKTOR UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

- Menimbang : 1. Bahwa dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, mengharuskan Universitas PGRI Jombang menyesuaikan dokumen SPMI;
2. Bahwa guna mengesahkan pemberlakuan dokumen SPMI dipandang perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Jombang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas PGRI Jombang;
6. Renstra Universitas PGRI Jombang.
- Memperhatikan : Pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025 oleh Ketua PPLP PT PGRI Jombang tertanggal 29 Oktober 2025.

MEMUTUSKAN

- Pertama : Memberlakukan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025 dan mencabut Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2024.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal 31 Oktober 2025 dan akan diadakan pembetulan apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 31 Oktober 2025
Rektor,

Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.
NIP. 196411251991032001

KATA PENGANTAR

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagaimana disebutkan dalam statuta bertugas menjamin pelaksanaan mutu di Universitas PGRI Jombang. Dalam proses penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), LPM perlu didukung dengan perangkat SPMI yang terdiri dari 4 buku yaitu buku 1 kebijakan SPMI, buku 2 pedoman penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) standar Pendidikan tinggi dalam SPMI, buku 3 standar mutu penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi, dan buku 4 Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI. Dengan dukungan dari semua pihak, pada kesempatan ini LPM telah menyusun buku 2 yaitu pedoman penerapan siklus PPEPP standar pendidikan tinggi dalam SPMI yang diberlakukan di Universitas PGRI Jombang. Buku 2, pedoman penerapan siklus PPEPP standar pendidikan tinggi dalam SPMI, berisi tentang pelaksanaan siklus PPEPP yang dilakukan di Universitas PGRI Jombang. Siklus PPEPP terdiri dari tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Mutu yang telah dijamin. Pada buku ini dijelaskan mekanisme siklus PPEPP, bilamana siklus PPEPP dilakukan dan pihak-pihak yang berperan dalam setiap siklus.

Besar harapan kami pedoman penerapan siklus PPEPP standar Pendidikan tinggi dalam SPMI ini dapat menjadi pedoman pelaksanaan SPMI di Universitas PGRI Jombang. Pencapaian mutu di Universitas PGRI Jombang menunjukkan bahwa pelaksanaan siklus PPEPP sudah sesuai dengan ketentuan.

Jombang, 31 Oktober 2025

Kepala LPM

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

BERITA ACARA PERTIMBANGAN SENAT

DAFTAR HADIR RAPAT PERTIMBANGAN SENAT

SK PPLP PT PGRI JOMBANG

SK PEMBERLAKUAN DOKUMEN SPMI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Jombang

1.2 Tujuan dan Maksud Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

1.3 Luas Lingkup Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

1.4 Dasar Hukum Penetapan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP SPMI

1.5 Definisi Istilah

BAB 2	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	8
BAB 3	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR RPL	
BAB 4	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KEMAHASISWAAN	15
BAB 5	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KERJASAMA	22
BAB 6	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR TATA KELOLA	29
BAB 7	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR TATA PAMONG	36
BAB 8	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA	43
BAB 9	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR SARANA PRASARANA	50


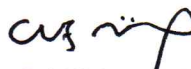


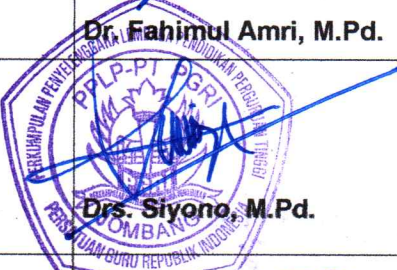
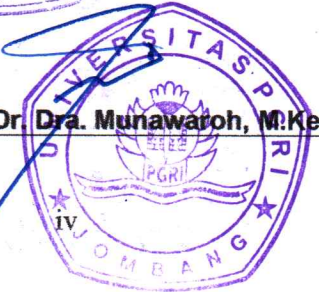
BAB 10	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KEUANGAN	57
BAB 11	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KESEJAHTERAAN	64
BAB 12	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KAMPUS BERDAMPAK	
BAB 13	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR SISTEM INFORMASI	84
BAB 14	PENUTUP	90
	Lampiran Surat Usulan LPM kepada Rektor	91
	Lampiran Surat Usulan Rektor kepada Ketua PPLP PT PGRI Jombang	92



**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PGRI JOMBANG**

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR TAMBAHAN PERGURUAN TINGGI

Revisi ke-	:	4
Tanggal Pemberlakuan	:	31 Oktober 2025
Nomor Dokumen	:	SPMI-UPJB/II/02/2025

Lembar Kendali Mutu		
Diusulkan Oleh:	 Prof. Dr. Agus Prianto, M.Pd	Tanggal: 2 Oktober 2025
Lembaga Penjaminan Mutu Diperiksa Oleh:	 Dr. Wiwin Sri Hidayati, M.Pd	Tanggal: 6 Oktober 2025
Wakil Rektor I Diperiksa Oleh:	 Dr. Diah Puji Nalibrata, M.Si.	Tanggal: 6 Oktober 2025
Wakil Rektor II Diperiksa Oleh:	 Dr. Fahimul Amri, M.Pd.	Tanggal: 6 Oktober 2025
Wakil Rektor III Disahkan Oleh:	 Drs. Siyono, M.Pd.	Tanggal: 30 Oktober 2025
Ketua PPLP PT PGRI Jombang Diberlakukan Oleh:	 Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.	Tanggal: 31 Oktober 2025
Rektor		

BAB 1

PENDAHULUAN

Undang-Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang– Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mewajibkan perguruan tinggi untuk mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Tujuan implementasi SPMI tersebut adalah untuk menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan untuk menumbuhkan kembangkan budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Universitas PGRI Jombang telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disyahkan melalui SK PPLP PT PGRI Jombang. Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam buku ini. Pedoman penerapan siklus PPEPP merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya dalam berbagai standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik yang bermutu, selain menetapkan standar mutu penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sesuai dengan standar nasional Pendidikan tinggi, Universitas PGRI Jombang juga menetapkan standar tambahan lain. Sehingga pedoman penetapan siklus PPEPP pada standar tambahan juga perlu disusun.

1.1 Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Jombang

A. Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Jombang

Menjadi Perguruan Tinggi Unggul yang Menghasilkan Lulusan yang Berwawasan Pendidikan, Bermartabat, dan Berjiwa Kewirausahaan, serta Adaptif terhadap perkembangan Teknologi dan Seni dalam rangka Mencerdaskan Kehidupan Bangsa pada Tahun 2035.

B. Misi Universitas PGRI Jombang

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mendukung perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
3. Mengembangkan kegiatan mahasiswa yang bermartabat dan berjiwa kewirausahaan;
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai instansi dalam dan luar negeri.

C. Tujuan Universitas PGRI Jombang

1. Menghasilkan lulusan yang berwawasan pendidikan, bermartabat, dan berjiwa kewirausahaan, serta adaptif terhadap perkembangan teknologi dan seni;
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi yang mendukung perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
3. Menghasilkan lulusan yang bermartabat dan berjiwa kewirausahaan;
4. Menghasilkan bentuk kerjasama yang dilaksanakan di dalam maupun di luar negeri.

1.2 Tujuan dan Maksud Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

Tujuan penyusunan Buku 2, Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI Universitas PGRI Jombang ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak- pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan. Sasaran perumusan pedoman ini adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas PGRI Jombang. Manfaat Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI Universitas PGRI Jombang untuk:

1. memandu para pejabat struktural dan/atau lembaga/pusat/fakultas/ biro/unit,

maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing;

2. menunjukkan cara mencapai visi Universitas PGRI Jombang yang dijabarkan dalam standar SPMI Universitas PGRI Jombang yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di Universitas PGRI Jombang dapat dan telah siap dilaksanakan.

Oleh karena setiap Standar dalam SPMI Universitas PGRI Jombang berbeda cakupan, baik *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, maupun *Degree*, sehingga pedoman penerapan siklus PPEPP tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI Universitas PGRI Jombang tersebut juga berbeda satu dengan yang lainnya atau tidak mungkin sama (*fits for all standards*).

1.3 Luas Lingkup Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

SPMI Universitas PGRI Jombang meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non-akademik yang mengadopsi 9 (sembilan) Standar SNPT minimal yang wajib dipenuhi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 ditambah dengan 12 (dua belas) Standar perguruan tinggi yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025, dengan tujuan memudahkan proses dan evaluasi implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi maupun perguruan tinggi.

Lingkup standar tambahan yang dijaminakan Universitas PGRI Jombang meliputi:

- A. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS)
- B. Standar RPL,
- C. Standar Kemahasiswaan,
- D. Standar Kerjasama,
- E. Standar Tata Kelola,
- F. Standar Tata Pamong,
- G. Standar Sumber Daya Manusia (SDM),
- H. Standar Sarana Prasarana,
- I. Standar Keuangan,

- J. Standar Kesejahteraan,
- K. Standar Sistem Informasi.
- L. Standar Kampus Berdampak.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Pedoman Penerapan Siklus PPEPP sebagai petunjuk bagaimana Standar tambahan dalam SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh pengelola dan penyelenggara perguruan tinggi di Universitas PGRI Jombang. Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model manajemen kendali mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi, Strategi dan Tujuan, Renstra serta Kebijakan SPMI Universitas PGRI Jombang dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP juga dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dilengkapi estimasi waktu pengerjaan dan pihak yang terlibat.

1.4 Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau
- 6 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademi
- 7 Statuta Universitas PGRI Jombang.

- 8 Renstra Universitas PGRI Jombang.
- 9 Buku I Kebijakan SPMI Universitas PGRI Jombang.

1.5 Definisi Istilah

1. Universitas PGRI Jombang (UPJB) adalah Perguruan Tinggi Swasta yang dikelola oleh Perkumpulan Penyelenggara Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi (PPLP-PT) PGRI Jombang dan berada dalam koordinasi LLDikti Wilayah VII Jawa Timur.
2. Statuta UPJB adalah peraturan dasar pengelolaan UPJB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UPJB.
3. Rektor adalah pemimpin UPJB yang menyelenggarakan dan mengelola UPJB.
4. Senat Akademik Universitas adalah organ UPJB yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik di program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
7. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UPJB.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UPJB.
10. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
11. Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A adalah jenis RPL yang memfasilitasi individu yang telah memiliki pembelajaran di program studi pada perguruan tinggi sebelumnya, memiliki pendidikan formal dan informal, serta memiliki pengalaman kerja untuk melanjutkan pendidikan formal yang relevan dengan program studi di Universitas PGRI Jombang.
12. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat

dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPJB.

13. Alumni adalah lulusan/ mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan akademik di UPJB.
14. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat maupun yang tersirat.
15. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
16. Pejaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
17. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
18. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Universitas PGRI Jombang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
19. Pedoman Penerapan siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk teknis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar SPMI.
20. Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah dokumen tertulis yang berisi pernyataan standar yang harus dicapai atau dipenuhi berdasarkan indikator pencapaian standar dan strategi pencapaiannya.
21. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mengevaluasi kegiatan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang harus dilaksanakan untuk memenuhi mutu.
22. Efektivitas adalah dampak yang muncul setelah adanya tindak lanjut dari temuan untuk memutuskan apakah standar mutu akan tetap, naik atau turun.

23. Audit Mutu Internal adalah kegiatan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berdasarkan standar mutu yang dijamin.
24. Temuan adalah hasil audit mutu internal yang berupa 1) ketidak sesuaian (KTS) jika pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan standar mutu yang dijamin, 2) observasi (OB) jika pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan standar mutu yang dijamin namun perlu dokumen pendukung yang lebih lengkap.
25. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Rekomendasi harus dikomunikasikan kepada auditee untuk ditindaklanjuti.
26. Tindak lanjut adalah upaya perbaikan yang disepakati oleh auditor dan auditee.
27. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) adalah kesepakatan yang berisi tagihan untuk dipenuhi pada saat pelaksanaan audit berikutnya.
28. *Benchmarking* adalah upaya perbandingan pelaksanaan standar, baik antar internal UPJB maupun ke eksternal UPJB.

BAB 2

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI (VMTS)

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar VMTS dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu VMTS pengelola Pendidikan tinggi dan unsur yang ada di bawahnya.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar VMTS adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu VMTS secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar VMTS meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar VMTS

Langkah atau prosedur penetapan standar VMTS di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus VMTS universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Peraturan BAN-PT No. 21 Tahun 2025 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Peraturan BAN- PT

- No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;
5. Mengacu pada Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
 6. Mengacu pada Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
 7. Mengacu pada Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
 8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar VMTS didasarkan pada hasil evaluasi diri;
 9. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
 10. Rancangan standar VMTS disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
 11. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
 12. Setelah standar VMTS disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar VMTS

Pelaksanaan standar VMTS yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar VMTS kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di

Universitas PGRI Jombang;

2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar VMTS sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar VMTS yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar VMTS dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar VMTS di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar VMTS didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar VMTS

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar VMTS yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar VMTS pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar VMTS pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar VMTS pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar VMTS yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Rektor UPJB melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas

PGRI Jombang;

4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar VMTS untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar VMTS pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar VMTS yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar VMTS;
- 2) GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- 3) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- 4) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
- 5) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar VMTS untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar VMTS

Pengendalian pelaksanaan standar VMTS bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar VMTS berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar VMTS yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang Ka Prodi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar VMTS berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar VMTS agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar VMTS

Peningkatan standar VMTS dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar VMTS dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar VMTS yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar VMTS bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	civitas akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	Universitas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Universitas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar VMTS

1. SOP penyusunan VMTS Universitas/Fakultas
2. SOP penelusuran opini publik terkait penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan

tinggi

3. SOP pengajuan tim task force evaluasi ketercapaian VMTS
4. SOP pelaksanaan survey pemahaman VMTS secara berkala kepada civitas akademika, tenaga kependidikan, stakeholder, dan alumni

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart classroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

BAB 3

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar RPL dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu RPL yang diberlakukan di lingkungan Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar RPL adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu RPL secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar RPL meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

a. Pedoman Penetapan Standar RPL

Langkah atau prosedur penetapan standar RPL di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus Pedoman RPL;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
4. Mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Akademis;
5. Mengacu pada Pedoman Penyelenggara RPL Tipe A, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan Kebudayaan

Riset dan Teknologi Tahun 2024;

6. Mengacu pada pedoman penyelenggaraan rekognisi pembelajaran lampau tipe A Universitas PGRI Jombang tahun 2025;
7. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar RPL didasarkan pada hasil evaluasi diri;
8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
9. Rancangan standar RPL disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
10. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
11. Setelah standar RPL disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

b. Pedoman Pelaksanaan Standar RPL

Pelaksanaan standar RPL yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar RPL kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar RPL sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar RPL yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar RPL dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar RPL di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar RPL didokumentasikan secara

sistematis.

c. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar RPL

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar RPL yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar RPL pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar RPL pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir tahun akademik.

Evaluasi pelaksanaan standar RPL pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar RPL yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Rektor UPJB melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan

diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;

8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar RPL untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar RPL pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar RPL yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar RPL;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar RPL untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

d. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar RPL

Pengendalian pelaksanaan standar RPL bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar RPL berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar RPL yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar RPL berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar RPL agar sesuai dengan standar yang dijamin.

Pedoman Peningkatan Standar RPL

Peningkatan standar RPL dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar RPL dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar RPL yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar RPL bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh

oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ltas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar RPL

1. SOP Penetapan Kebijakan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
2. SOP Penetapan Kriteria dan Mekanisme RPL
3. SOP Penetapan Tim atau Unit Pelaksana RPL
4. SOP Penerimaan dan Pendaftaran Peserta RPL
5. SOP Pengumpulan Bukti Pembelajaran Lampau (Portofolio)
6. SOP Asesmen dan Verifikasi Bukti RPL
7. SOP Penetapan Hasil Rekognisi Pembelajaran Lampau
8. SOP Evaluasi Pelaksanaan RPL
9. SOP Umpan Balik Peserta dan Asesor RPL
10. SOP Audit Internal RPL
11. SOP Tindakan Korektif dan Pencegahan (TKP) RPL
12. SOP Peningkatan Mutu Pelaksanaan RPL
13. SOP Pengembangan Kurikulum dan Capaian Pembelajaran terkait RPL
14. SOP Pelatihan dan Sertifikasi Auditor RPL

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi,

almari);

3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

BAB 4

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar kemahasiswaan dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu mahasiswa sejak awal masuk sebagai mahasiswa sampai dengan menyelesaikan studi di Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar kemahasiswaan adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu mahasiswa secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar kemahasiswaan meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Kemahasiswaan

Langkah atau prosedur penetapan standar kemahasiswaan di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar kemahasiswaan universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 3, Mahasiswa, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 3, Mahasiswa, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;
5. Mengacu pada Kriteria 3, Mahasiswa, Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang

Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;

6. Mengacu pada Kriteria 3, Mahasiswa, Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Informatika dan Komputer;
7. Mengacu pada Kriteria 3, Mahasiswa, Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademi;
10. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar kemahasiswaan didasarkan pada hasil evaluasi diri;
11. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
12. Rancangan standar kemahasiswaan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
13. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
14. Setelah standar kemahasiswaan disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Pelaksanaan standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar kemahasiswaan kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang

2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar kemahasiswaan sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar kemahasiswaan yang sudah ditetapkan
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar kemahasiswaan dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar kemahasiswaan di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar kemahasiswaan didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar kemahasiswaan yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor III melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas

PGRI Jombang;

4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar kemahasiswaan untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar kemahasiswaan;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar VMTS untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar kemahasiswaan berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar kemahasiswaan yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar kemahasiswaan agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Kemahasiswaan

Peningkatan standar kemahasiswaan dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar kemahasiswaan dapat dilakukan jika standar yang dijaminan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar kemahasiswaan yang dijaminan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar kemahasiswaan bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	PPLP PT PGRI Jombang
Pelaksanaan	Civitas akademika	Bagian kemahasiswaan
Evaluasi	ulas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Kemahasiswaan

1. SOP pendaftaran mahasiswa baru
2. SOP pengumuman penerimaan mahasiswa baru
3. SOP heregistrasi mahasiswa baru dan ongoing

4. SOP pelaksanaan PKKMB
5. SOP pelaksanaan perkuliahan
6. SOP pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan
7. SOP bimbingan akademik
8. SOP bimbingan non-akademik

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga;
9. Dokumen penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL.

BAB 5

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KERJASAMA

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar kerjasama dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu kerjasama untuk mendukung pencapaian VMTS UPJB.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar kerjasama adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu kerjasama secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar kerjasama meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Kerjasama

Langkah atau prosedur penetapan standar kerjasama di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
- 2) Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola, dan Kerjasama Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan

Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;

- 4) Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola, dan Kerjasama Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;
- 5) Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola, dan Kerjasama Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
- 6) Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola, dan Kerjasama Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
- 7) Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola, dan Kerjasama Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
- 8) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar kerjasama didasarkan pada hasil evaluasi diri;
- 9) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
- 10) Rancangan standar kerjasama disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
- 11) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 12) Setelah standar kerjasama disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Kerjasama

Pelaksanaan standar kerjasama yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar kerjasama kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar kerjasama sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar kerjasama yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar kerjasama dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar kerjasama di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar kerjasama didokumentasikan secara sistematis.

8. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar kerjasama yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar kerjasama pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar kerjasama pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar kerjasama pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar kerjasama yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu

pelaksanaan audit mutu internal;

2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor III melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan menvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar kerjasama untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar kerjasama pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar kerjasama yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar kerjasama;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan

pada Dekan;

5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar kerjasama untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

b. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama

Pengendalian pelaksanaan standar kerjasama bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar kerjasama berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar kerjasama yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar kerjasama berdasarkan laporan GKM.

3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar kerjasama agar sesuai dengan standar yang dijamin.

c. Pedoman Peningkatan Standar Kerjasama

Peningkatan standar kerjasama dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar kerjasama dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar kerjasama yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar kerjasama bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

d. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

7. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Kerjasama

1. SOP pengajuan kerjasama

2. SOP pelaksanaan kerjasama
3. SOP evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama
4. SOP pelaporan kegiatan kerjasama

8. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

BAB 6

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR TATA KELOLA

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar tata kelola dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu pengelolaan Pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar tata kelola adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar tata kelola meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Tata Kelola

Langkah atau prosedur penetapan standar tata kelola di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan BAN- PT

- No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;
5. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
 6. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
 7. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
 8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar tata kelola didasarkan pada hasil evaluasi diri;
 9. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
 10. Rancangan standar tata kelola disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat.
 11. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan.
 12. Setelah standar tata kelola disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Pelaksanaan standar tata kelola yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar tata kelola kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk

melaksanakan standar tata kelola sesuai tupoksi masing-masing;

3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar tata kelola yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar tata kelola dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantaun pelaksanaan standar tata kelola di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar tata kelola didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar tata kelola yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar tata kelola pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar tata kelola pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar tata kelola pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar tata kelola yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;

1. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Rektor melalui LPM;
2. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
3. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;
4. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment

lapangan;

5. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
6. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
7. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar tata kelola untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar tata kelola pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar tata kelola yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar tata kelola;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar tata kelola untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

b. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Pengendalian pelaksanaan standar tata kelola bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan

penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar tata kelola berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar tata kelola yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar tata kelola berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar tata kelola agar sesuai dengan standar yang dijaminakan.

c. Pedoman Peningkatan Standar Tata Kelola

Peningkatan standar tata kelola dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar tata kelola dapat dilakukan jika standar yang dijaminakan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar tata kelola yang dijaminakan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT

PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar tata kelola bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

9. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

10. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Tata Kelola

1. SOP pengangkatan dosen/karyawan
2. SOP pemberhentian dosen/karyawan
3. SOP penghargaan dosen/karyawan
4. SOP evaluasi kinerja dosen/karyawan
5. SOP cuti dosen/karyawan
6. SOP pengangkatan pejabat struktural
7. SOP pemberhentian pejabat struktural

11. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart classroom);
3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;

5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 7

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR TATA PAMONG

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar tata pamong dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu pengelolaan pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar tata pamong adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar tata pamong meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Tata Pamong

Langkah atau prosedur penetapan standar tata pamong di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi

Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;

5. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
6. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
7. Mengacu pada Kriteria 2 Tata Pamong, Tata kelola dan kerjasama, Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar tata pamong didasarkan pada hasil evaluasi diri;
9. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
10. Rancangan standar tata pamong disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
11. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
12. Setelah standar tata pamong disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Tata Pamong

Pelaksanaan standar tata pamong yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar tata pamong kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar tata pamong sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen

- secara konsisten melaksanakan standar tata pamong yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
 5. Pemantauan pelaksanaan standar tata pamong dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
 6. Pemantaun pelaksanaan standar tata pamong di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
 7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar tata pamong didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar tata pamong yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar tata pamong yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Rektor melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya

ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;

6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar tata pamong untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar tata pamong yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar tata pamong;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar tata pamong untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D.Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong

Pengendalian pelaksanaan standar tata pamong bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat

tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar tata pamong berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar tata pamong yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar tata kelola berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar tata pamong agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Tata Pamong

Peningkatan standar tata pamong dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar tata pamong dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar tata pamong yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui.

Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar tata pamong bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Tata Pamong

1. SOP pengangkatan dosen/karyawan
2. SOP pemberhentian dosen/karyawan
3. SOP penghargaan dosen/karyawan
4. SOP evaluasi kinerja dosen/karyawan
5. SOP cuti dosen/karyawan
6. SOP pengangkatan pejabat struktural
7. SOP pemberhentian pejabat struktural

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab.

Bahasa dan smart clasroom);

3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 8

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar SDM dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar SDM adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar SDM meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar SDM

Langkah atau prosedur penetapan standar SDM di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 4 Sumber Daya Manusia (SDM), Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 4 Sumber Daya Manusia (SDM), Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun

2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;

5. Mengacu pada Kriteria 4 Sumber Daya Manusia (SDM), Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
6. Mengacu pada Kriteria 4 Sumber Daya Manusia (SDM), Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
7. Mengacu pada Kriteria 4 Sumber Daya Manusia (SDM), Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar SDM didasarkan pada hasil evaluasi diri;
9. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
10. Rancangan standar SDM disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
11. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
12. Setelah standar SDM disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar SDM

Pelaksanaan standar SDM yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar SDM kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;

2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar SDM sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar SDM yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar SDM dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantaun pelaksanaan standar SDM di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar SDM didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar SDM

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar SDM yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar SDM pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar SDM pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar SDM pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar SDM yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor II melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/

biro/unit;

5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar SDM untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar SDM pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar SDM yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar SDM;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar SDM untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar SDM

Pengendalian pelaksanaan standar SDM bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan

rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar SDM berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar SDM yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar SDM berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar SDM agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar SDM

Peningkatan standar SDM dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar SDM dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar SDM yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan

suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar SDM bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	civitas akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar SDM

1. SOP pengangkatan dosen/karyawan
2. SOP pemberhentian dosen/karyawan
3. SOP penghargaan dosen/karyawan
4. SOP evaluasi kinerja dosen/karyawan
5. SOP cuti dosen/karyawan
6. SOP pengangkatan pejabat struktural
7. SOP pemberhentian pejabat struktural

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);

3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 9

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR SARANA PRASARANA

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar Sarana Prasarana dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu sarana prasarana untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar sarana prasarana adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar sarana prasarana meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Sarana Prasarana

Langkah atau prosedur penetapan standar sarana prasarana di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan BAN- PT No. 10

Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;

5. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
6. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
7. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar sarana prasarana didasarkan pada hasil evaluasi diri;
9. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
10. Rancangan standar sarana prasarana disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
11. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
12. Setelah standar sarana prasarana disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana

Pelaksanaan standar sarana prasarana yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar sarana prasarana kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar sarana prasarana sesuai tupoksi masing-masing;

3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar sarana prasarana yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar sarana prasarana dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar sarana prasarana di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar sarana prasarana didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar sarana prasarana yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor II melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/bagian/biro/unit;

5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessmen lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar sarana prasarana untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar sarana prasarana;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar sarana prasarana untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana

Pengendalian pelaksanaan standar sarana prasarana bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi

pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar sarana prasarana berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar sarana prasarana yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar sarana prasarana agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Sarana Prasarana

Peningkatan standar sarana prasarana dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar sarana prasarana dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar yang dijamin maka peningkatan

standar hanya berlaku bagi lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar sarana prasarana bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	ersitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Sarana Prasarana

1. SOP pengajuan pengadaan sarana prasarana
2. SOP inventarisasi sarana prasarana
3. SOP perawatan sarana prasarana
4. SOP peminjaman sarana prasarana
5. SOP persewaan sarana prasarana
6. SOP pelelangan sarana prasarana

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran *micro teaching*, lab. Bahasa dan *smart classroom*);

3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 10

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KEUANGAN

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar Keuangan dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu pengelolaan keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar keuangan adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar keuangan meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Keuangan

Langkah atau prosedur penetapan standar keuangan di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan BAN- PT No. 10 Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
4. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan BAN- PT No. 10

Tahun 2021 dan Peraturan LAMDIK No. 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;

5. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan;
6. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan LAM INFOKOM 06/PERLAM/MA/VII/2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Lingkup Informatika dan Komputer;
7. Mengacu pada Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana, Peraturan LAMEMBA No. 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi;
8. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar keuangan didasarkan pada hasil evaluasi diri;
9. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
10. Rancangan standar keuangan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
11. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
12. Setelah standar keuangan disyahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Keuangan

Pelaksanaan standar keuangan yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar keuangan kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar keuangan sesuai tupoksi masing-masing;

3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar keuangan yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar keuangan dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantaun pelaksanaan standar keuangan di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar keuangan didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Keuangan

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar keuangan yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar keuangan pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar keuangan pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar keuangan pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar keuangan yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor II melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;

5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessmen lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar keuangan untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar keuangan pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar keuangan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar keuangan;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar keuangan untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Keuangan

Pengendalian pelaksanaan standar keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan

penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar keuangan berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar keuangan yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar keuangan berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar keuangan agar sesuai dengan standar yang dijaminakan.

E. Pedoman Peningkatan Standar Keuangan

Peningkatan standar keuangan dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar keuangan dapat dilakukan jika standar yang dijaminakan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar yang dijaminakan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/

fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar keuangan bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	bagian/fakultas/pusat/ biro/unit
Evaluasi	Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Keuangan

1. SOP pengajuan dana sesuai RKT
2. SOP pelaporan kegiatan
3. SOP penundaan pembayaran SPP
4. SOP pelaporan keuangan kepada PPLP PT PGRI Jombang
5. SOP penentuan biaya pendidikan
6. SOP pembelian sarana prasarana

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran *micro teaching*, lab. Bahasa dan *smart clasroom*);
3. Perpustakaan;

4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 11

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KESEJAHTERAAN

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar kesejahteraan dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu kesejahteraan untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar kesejahteraan adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar kesejahteraan meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Kesejahteraan

Langkah atau prosedur penetapan standar kesejahteraan di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada pasal 7 Bab IV, Hak dan Kewajiban Karyawan, Peraturan Kekaryawanan PPLPPT PGRI Jombang No. 31/A/C/PPLP PT PGRI JB/SK/2016, tanggal 25 Februari 2016;
4. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar kesejahteraan didasarkan pada hasil evaluasi diri;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa

- pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
6. Rancangan standar kesejahteraan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
 7. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
 8. Setelah standar kesejahteraan disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Kesejahteraan

Pelaksanaan standar kesejahteraan yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar kesejahteraan kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar kesejahteraan sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar kesejahteraan yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar kesejahteraan dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar kesejahteraan di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar kesejahteraan didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Kesejahteraan

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar kesejahteraan yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor II melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessmen lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan,

permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;

8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar kesejahteraan untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar kesejahteraan;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar kesejahteraan untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Kesejahteraan

Pengendalian pelaksanaan standar kesejahteraan bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar kesejahteraan berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar kesejahteraan yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar kesejahteraan agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Kesejahteraan

Peningkatan standar kesejahteraan dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar kesejahteraan dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar kesejahteraan bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Kesejahteraan

1. SOP pengajuan penghargaan kinerja
2. SOP evaluasi kinerja karyawan
3. SOP kenaikan berkala gaji karyawan
4. SOP pemberian tunjangan dan hak karyawan
5. SOP pemberian gaji ke-13

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran *micro teaching*, lab. Bahasa dan *smart clasroom*);
3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 12

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR KAMPUS BERDAMPAK

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar kampus berdampak dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar kampus berdampak adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar kampus berdampak meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Kampus Berdampak

Langkah atau prosedur penetapan standar kampus berdampak di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar kampus berdampak tingkat universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu Panduan Diktisaintek Berdampak Kementerian Pendidikan Tinggi Sain dan Teknologi Tahun 2025;
4. Mengacu pada Panduan Mahasiswa Berdampak: Pemberdayaan Masyarakat Oleh Badan Eksekutif Mahasiswa Tahun 2025 Kementerian Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi;
5. Mengacu pada Buku Panduan Magang Berdampak, Direktorat Pembelajaran dan

Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi Sain dan Teknologi Tahun 2025;

6. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar kampus berdampak didasarkan pada hasil evaluasi diri;
7. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
8. Rancangan standar kampus berdampak disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
9. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
10. Setelah standar kampus berdampak disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Kampus Berdampak

Pelaksanaan standar kampus berdampak yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar kampus berdampak kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar kampus berdampak sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar kampus berdampak yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar kampus berdampak dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar kampus berdampak di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;

7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar kampus berdampak didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Kampus Berdampak

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar kampus berdampak yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor I melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan desk evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessmen lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;

7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar kampus berdampak untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar kampus berdampak;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar kampus berdampak untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Kampus Berdampak

Pengendalian pelaksanaan standar kampus berdampak bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar kampus berdampak berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar kampus berdampak yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar kampus berdampak berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar kampus berdampak agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Kampus Berdampak

Peningkatan standar kampus berdampak dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar kampus berdampak dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar kampus berdampak bagi lembaga/fakultas/

bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Kampus Berdampak

A. SOP kampus berdampak di bidang akademik berfokus pada proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat:

1. SOP perencanaan dan evaluasi kurikulum terkait standar kampus berdampak
2. SOP pelaksanaan perkuliahan dan asesmen pembelajaran terkait standar kampus berdampak
3. SOP pembimbingan akademik dan Skripsi/Tesis terkait standar kampus berdampak
4. SOP Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa terkait standar kampus berdampak
5. SOP Penelitian Dosen dan Mahasiswa terkait standar kampus berdampak
6. SOP Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terkait standar kampus berdampak
7. SOP Pengelolaan Publikasi Ilmiah dan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) terkait standar kampus berdampak

B. SOP kampus berdampak di bidang kemahasiswaan berfokus pada pengembangan karakter dan prestasi mahasiswa:

1. SOP pembinaan dan layanan kemahasiswaan terkait standar kampus berdampak
2. SOP pengelolaan organisasi mahasiswa terkait standar kampus berdampak
3. SOP pengembangan kompetisi dan prestasi mahasiswa terkait standar kampus berdampak

C. SOP kampus berdampak di bidang lingkungan dan dampak sosial berfokus pada keberlanjutan dan kontribusi sosial (“impact-based campus”):

1. SOP pengelolaan lingkungan hidup dan *green campus* terkait standar kampus berdampak
2. SOP kegiatan tanggung jawab sosial (PkM berbasis dampak)
3. SOP kolaborasi dengan komunitas dan mitra eksternal terkait standar kampus berdampak
4. SOP evaluasi dampak sosial dan lingkungan

D. SOP kampus berdampak di bidang inovasi dan kerjasama berfokus pada jejaring dan penguatan kapasitas inovatif kampus:

1. SOP pengembangan inovasi dan inkubasi bisnis terkait standar kampus berdampak
2. SOP kerjasama nasional dan internasional terkait standar kampus berdampak
3. SOP perlindungan inovasi dan startup mahasiswa/dosen terkait standar kampus berdampak

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran *micro teaching*, lab. Bahasa dan *smart clasroom*);
3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula

BAB 13

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar sistem informasi dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan meningkatkan mutu sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan tinggi.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar sistem informasi adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dilakukan oleh Universitas PGRI Jombang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar sistem informasi meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau Langkah-langkah dalam Siklus PPEPP

a. Pedoman Penetapan Standar Sistem Informasi

Langkah atau prosedur penetapan standar sistem informasi di Universitas PGRI Jombang dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar universitas atau fakultas;
2. Mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada permendiktisaintek nomor 39 tahun 2025;
4. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar sistem informasi didasarkan pada hasil evaluasi diri;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience:*

- menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan pada standar;
6. Rancangan standar sistem informasi disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
 7. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
 8. Setelah standar sistem informasi disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

b. Pedoman Pelaksanaan Standar Sistem Informasi

Pelaksanaan standar sistem informasi yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar sistem informasi kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar sistem informasi sesuai tupoksi masing-masing;
3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar sistem informasi yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar sistem informasi dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantauan pelaksanaan standar sistem informasi di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/ unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar sistem informasi didokumentasikan secara sistematis.

c. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar sistem informasi yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang

pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi pada tingkat fakultas dilakukan oleh GKM kepada prodi bersamaan dengan evaluasi kinerja setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal; Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor I melalui LPM;
2. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
3. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/ biro/unit;
4. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
5. Auditor melaksanakan assessmen lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
6. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
7. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar sistem informasi untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar sistem informasi;
2. GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar sistem informasi untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

d. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Informasi

Pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar sistem informasi berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan

strategi untuk pencapaian standar sistem informasi yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.

5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar sistem informasi agar sesuai dengan standar yang dijamin.

e. Pedoman Peningkatan Standar Sistem Informasi

Peningkatan standar sistem informasi dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar sistem informasi dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar sistem informasi bagi lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang

mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	s akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	ultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	ultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Sistem Informasi

1. SOP keluhan jaringan
2. SOP inventarisasi sarana prasarana jaringan
3. SOP perawatan sarana prasarana terkait sistem informasi
4. SOP pengelolaan sistem informasi

6. Sarana yang Diperlukan

1. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
2. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran *micro teaching*, lab. Bahasa dan *smart clasroom*);
3. Perpustakaan;
4. Ruang ujian dan seminar;
5. Ruang rapat;
6. Aula;
7. Lapangan Olah Raga.

BAB 14

PENUTUP

Pedoman penerapan Siklus PPEPP ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP. Selain itu, pedoman penerapan SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola universitas, fakultas/ pascasarjana, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tri Darma Pendidikan Tinggi di Universitas PGRI Jombang. Standar tambahan yang dijamin Universitas PGRI Jombang merupakan bentuk praktik baik budaya mutu yang coba dipertahankan. Adapun saran, kritik, dan masukan dari semua pihak, kami harapkan sebagai evaluasi dalam melakukan perbaikan SPMI Universitas PGRI Jombang kedepannya.



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 – Fax. (0321) 854319 Jombang 61418 E-mail: lpm_upjb@gmail.com

Nomor: 14/7.088/LPM-UPJB/X/2025

2 Oktober 2025

Perihal: Usulan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang tahun 2025

Kepada:

Yth. Rektor Universitas

PGRI Jombang di

Tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mengusulkan dokumen SPMI agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian usulan dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang ini kami ajukan dan mohon kiranya untuk diperiksa. Atas kerja sama yang baik, disampaikan terima kasih.



Kepala LPM,

Prof. Dr. Agus Prianto, M.Pd.

NIP. 19730502 200501 2 001



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

TERAKREDITASI "BAIK SEKALI" SK BAN-PT NO. 2315/SK/BAN-PT/Ak/PT/VI/2025
Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 Jombang 61418

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Ekonomi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 487/SK/LAMDIK/Ak-PNB/S/IV/2024
PPKn Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1704/SK/LAMDIK/Ak/S/IX/2025

FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Informatika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 049/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/S/VIII/2025
Sistem Informasi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 048/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/S/VIII/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1404/SK/LAMDIK/Ak/S/III/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 732/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/III/2024

FAKULTAS SENI DAN DESAIN
Desain Komunikasi Visual Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 1231/SK/BAN-PT/Ak.P/S/IV/2024

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Bahasa Inggris Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1727/SK/LAMDIK/Ak/S/IX/2025
Pendidikan Jasmani Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 960/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/III/2024

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Bisnis Digital Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMEMBA No. 2810/DE/A.5/AR.10/IX/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1459/SK/LAMDIK/Ak/M/VII/2025
Pendidikan Ekonomi Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1701/SK/LAMDIK/Ak/M/IX/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1329/SK/LAMDIK/Ak/M/VII/2025

Nomor : 907/7.088/KL/2025

29 Oktober 2025

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Usulan Pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025

Kepada Yth:

Ketua PPLP PT PGRI Jombang

di Tempat

Sehubungan dengan surat Kepala LPM Nomor 14/7.088/LPM-UPJB/X/2025 tertanggal 2 Oktober 2025 tentang Usulan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang tahun 2025 dan hasil pertimbangan rapat senat Universitas PGRI Jombang tanggal 29 Oktober 2025, maka kami mengajukan Pengesahan Dokumen SPMI Tahun 2025 agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian usulan pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang ini kami ajukan, atas perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Rektor,

Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.
NP. 19641125 199103 2 001